

රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019 (II) 2025

- 1.0 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ, 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ සහ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග - 2019(II)2025 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් 2025.09.13 සහ 2025.09.14 යන දිනවල කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 2.0 මෙම විභාග 1894/26 සහ 2014.12.26 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව පැවැත් වේ.
- 3.0 ඉහත සඳහන් සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පහත සඳහන් පරිදි වේ.

අනු අංකය	විභාගයේ නම	සංකේත නාමය
01.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1(III)
02.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1(II)
03.	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	SLICT 1(I)

- 4.0 මෙම විභාගය සම්බන්ධව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.
- 5.0 මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීම අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත ක්‍රමයට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.slida.lk වෙත පිවිසීමෙන් පමණක් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ මුල් පිටුවේ ඉහළ දිස්වන “Apply for Examination” දිගුව ඔස්සේ හෝ සෘජුව <https://examinationportal.slida.lk> දිගුව ඔස්සේ පද්ධතිය වෙත පිවිස පරිශීලක ගිණුමක් (User Account) සකස් කර ගත යුතු අතර ඉන්පසු අදාළ විභාග අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ හැක.

විභාග අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම 2025.07.25 දින පෙ.ව 8.00 සිට 2025.08.08 දින පස්වරු 4.00 දක්වා වන කාලය තුළ පමණක් සිදු කළ හැක.

- 6.0 I. විභාග ගාස්තු - පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එනතුළු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර එක් විෂයයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.500/- ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු.300/- ක් ද, ලෙස ගෙවිය යුතු ය.

II. විභාග ගාස්තු පහත දැක්වෙන ගිණුම වෙත බැර කළ යුතු වේ.

ගිණුමේ නම - ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ගිණුමේ අංකය - 310100119027430
බැංකුව - මහජන බැංකුව - බම්බලපිටිය ශාඛාව

එම ගෙවීමට අදාළව ලබා දෙන මුදල් තැන්පතු පතේ අංකය අයදුම්පතට ඇතුළත් කළ යුතු අතර මුදල් තැන්පතු පතේ ඡායා රූපයක් විභාග අයදුම්පතේ අදාළ ස්ථානයට උඩුගත (Upload) කළ යුතු ය.

III. තව ද ගිණුම වෙත මුදල් ගෙවීමේ දී මුදල් ගෙවන්නා ලෙස අයදුම්කරුගේ නම ද, අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ද, මුදල් තැන්පත් කිරීමට හේතුව යන ස්ථානයේ ඔබට අදාළ විභාගයේ සංකේත නාමය ද ඇතුළත් කර මුදල් තැන්පතු පත සම්පූර්ණ කළ යුතුය (සංකේත නාම 03 වගන්තියේ දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.) මාර්ගගත (Online) ක්‍රමයට මුදල් ගෙවන නිලධාරීන් ද ලැබෙන රිසිට්පතේ ඉහත තොරතුරු සටහන් කළ යුතු ය.

සටහන

මෙම විභාගය රජයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙනුවෙන් පවත්වනු ලබන විභාගයකි. එබැවින් තම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කරනු ඇතැයි ද විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී නිසි පරිදි සහ අදාළ පරිදි එම ගාස්තු ගෙවනු ඇතැයි ද විභාග අපේක්ෂකයින් වෙතින් තරයේ අපේක්ෂා කෙරේ. එබැවින් අයදුම්කරුගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළු වැදගත් තොරතුරු වැරදියට ඇතුළත් කිරීම, එකම අයදුම්කරු විභාග අයදුම්පත් කිහිපයක් ඉදිරිපත් කිරීම, අදාළ නොවන සේවාවක් විභාගය සඳහා තෝරා ගැනීම, මුහුණ දෙන විභාග වාරය සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාජ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සහ නිසි පරිදි විභාග ගාස්තු නොගෙවීම වැනි කරුණු අනාවරණය වුවහොත් එම අයදුම්කරුවන්ට එරෙහිව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ. එම ක්‍රියාමාර්ගය විභාග ප්‍රතිඵල අත්හිටුවීමක්, අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමක් හෝ නිදහසට කරුණු විමසීමක් අවසානයේ පනවනු ලබන වෙනත් විනය දඬුවමක් හෝ විය හැකි බව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

- 7.0 මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අයදුම්කරු සතුව සක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල් (e-mail) ලිපිනයක් හා ජංගම දුරකථන අංකයක් පැවතීම අනිවාර්යය වේ. අයදුම්පත මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ යොමු කළ පසු, එය ලැබුණු බව තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයක් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට හා ජංගම දුරකථන අංකයට යොමු කෙරෙනු ඇත.

අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීම අවසන් වූ පසු, ඔබ විසින් සකස් කරගත් පරිශීලක ගිණුම වෙත පිවිස විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය බාගත කරගත හැක. ඒ බව ඔබ වෙත කෙටි පණිවුඩයක් (SMS) මගින් දැනුම් දෙනු ඇත.

විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර අයදුම්කරු වෙත යොමුකිරීම විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය මාර්ගයෙන් පමණක් සිදුකරන බව සැලකිය යුතු ය.

- 8.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් යම් ගැටලුවක් මතු වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විමසීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ 011-5980264, 011-5980225, 011-5980236 යන දුරකථන අංක 2025.07.25 දින සිට 2025.08.08 දින දක්වා සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි පෙ.ව.8.30 සිට ප.ව.4.30 දක්වා විවෘතව ඇත.

- 9.0 විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතු ය. අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කර ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම් දුරකථන අංක 011-5980264 ඔස්සේ ඒ බව තහවුරු කර ගත හැකි ය. විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

- 10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සැහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- i පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
- ii වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකි ය.

- 11.0 සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි ය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- 12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.
- 13.0 විභාග ප්‍රතිඵල ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වෙත නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලැබේ. එම ප්‍රතිඵල අනුව අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේ හා උසස් කිරීම් කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 14.0 විභාග පරිපාටිය : එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැකි නිලධාරීන් සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.
 - 14.1 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය	01	100 යි	පැය 03	40
මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	100 යි	පැය 03	40
කළමනාකරණය හා සංවිධානය	03	100 යි	පැය 03	40

14.1.1 ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය (විෂය අංකය - 01)

පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- (i) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම
- (ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII
- (iii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

14.1.2 මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂය අංකය - 02)

පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය, රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, අරමුදල් යන්තෙහි අර්ථය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණු හා විසර්ජන ක්‍රම, අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල,

වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරිත්වය, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව.

- (ආ) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ රාජ්‍ය ගිණුම් නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්යභාරය,
- (ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය,
- (ඈ) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් හා ප්‍රමුඛතාකරණය, වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම,
- (ඉ) අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය, මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු,
- (ඊ) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත්හැරීම්,
- (උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු,
- (ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්ය භාරයන් පැවැරීම,
- (එ) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය,
- (ඒ) රජයේ සැපයුම් ක්‍රියා පරිපාටිය, භාණ්ඩ, සේවා හා වැඩ ලබාගැනීම, ප්‍රසම්පාදන මණ්ඩල හා තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම, බලතල හා කාර්ය භාරය, ප්‍රසම්පාදන ඇගයීමේ ක්‍රියාපරිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මකවන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

14.1.3 කළමනාකරණය හා සංවිධානය (විෂය අංකය - 03)

පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

- (අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම
- (ආ) එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නගින ගැටළුවලට අදාළකර ගැනීම,
- (ඇ) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්පක්‍රම.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රචනාමය මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

14.2 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 14 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමත්වීම සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
කාර්යාල කළමනාකරණය	04	100 යි	පැය 01	40

විෂයය		විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමන්විත සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	05- I	40 යි	පැය 01	16
	II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	05- II	60 යි	පැය 01	24

14.2.1 කාර්යාල කළමනාකරණය (විෂය අංකය -04);
රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලය මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය සම්බන්ධව දෙන ලද සිද්ධියක් පදනම් කර ගනිමින් පිළිතුරු සැපයීම.

14.2.2 ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය;

(අ) I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ (විෂය අංකය -05 - I)

ඉ - රාජ්‍ය ක්‍රමයේ විකාශනය, එහි අවධි, ඉ - රාජ්‍ය මූලික කොටස්, ඉ- සේවා හා ඉ-රාජ්‍ය ව්‍යාපෘති, රාජ්‍ය තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ උපරිව්‍යුහය, ඉ- රාජ්‍ය සාර්ථකකර ගැනීමේ තීරණාත්මක සාධක, ඉ - රාජ්‍ය කළමනාකරණය, අන්තර් ක්‍රියාකාරී හැකියාව (Interoperability) හා සේවා අභිමුඛ නිර්මිතිය (Service Oriented Architecture) ඉ- රාජ්‍ය සංකල්පවලට ඇතුළත් වේ.

(ආ) II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය (විෂය අංකය -05 - II)

තොරතුරු තාක්ෂණ ජීව වක්‍රය, එහි එක් එක් අවස්ථාවල වැදගත්කම හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය සම්පත්වල විශේෂතා, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයේ මූලික සිද්ධාන්ත, තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් කළමනාකරණය, තොරතුරු තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිවල අවදානම් සහ ඒවා අවමකර ගැනීම තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණයට ඇතුළත් වේ.

14.3 ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 15 වැනි උපලේඛනය). මෙම විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විය යුතු වේ.

විෂයය		විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය	සමන්විත සඳහා ලබාගත යුතු අවම ලකුණු
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	I. ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06 - I	60	-	30
	II. ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	06 - II	40	පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පිළිතුරු සැපයීම සඳහා කාලය මිනිත්තු 30	20

14.3.1 ව්‍යාපෘති වාර්තාව (විෂයය අංකය - 06);

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාලයන්හි ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා ප්‍රායෝගිකව යොදා ගත හැකි තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වචන පහළොස් දහසකට (15 000) නොඅඩු ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සැකසීම.

14.3.2 ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම (විෂයය අංකය - 06 -II);

පරීක්ෂණ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් විමසා සිටින ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

එක් එක් විභාගයේ එක් එක් විෂයයන් පැවැත්වීමට සැලසුම්කර ඇති කාලසටහන පහත දැක්වේ.

අනු අංක	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
01	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආයතන සංග්‍රහය හා පරිපාලනය	01	2025.09.13	පෙ.ව. 9.30 - ප.ව. 12.30
		මුදල් රෙගුලාසි හා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	2025.09.13	ප.ව. 1.30 - ප.ව. 4.30
		කළමනාකරණය හා සංවිධානය	03	2025.09.14	ප.ව. 1.00 - ප.ව. 4.00
02	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යාල කළමනාකරණය	04	2025.09.14	පෙ.ව. 9.30 - පෙ.ව. 10.30
		ඉ-රාජ්‍ය සංකල්පය හා තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණය	I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - බහුවරණ	05 - I	2025.09.14 පෙ.ව. 11.00 - ප.ව. 1.00
			II වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - රචනාමය	05 - II	
03	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ 1 පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ව්‍යාපෘතිය	ව්‍යාපෘති වාර්තාව	06- I	ව්‍යාපෘති වාර්තාව සැකසීම හා භාර දිය යුතු දිනය පිළිබඳවත් ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධවත් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පසුව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ.
			ව්‍යාපෘති වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	06- II	

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

16.0 මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන නිවේදනයන්හි පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් පවතී නම්, එවැනි විටෙක දී සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වේ.

එස්. ආලෝකබණ්ඩාර,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

2025 ජූලි මස 16 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරගුය,
කොළඹ 07.